



**ORDEN ADMINISTRATIVA OSAJ-2009-04**

**PARA ESTABLECER LA POLITICA INTERNA Y LOS REQUERIMIENTOS  
DE ADIESTRAMIENTOS AL PERSONAL SUPERVISOR Y DIRECTIVO  
DE LA OFICINA DE SERVICIOS CON ANTELACION AL JUICIO**

**I. INTRODUCCION**

Conforme a la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, la División para el Desarrollo del Capital Humano de la ORHELA tiene la función de identificar las necesidades de desarrollo del recurso humano del sector público, planificar y administrar actividades de capacitación y adiestramiento para satisfacer tales necesidades. En consecuencia es responsabilidad de cada agencia en particular establecer los requerimientos internos de adiestramiento y capacitación de su personal supervisor y directivo, conforme a las necesidades particulares detectadas a través del Plan Anual de Capacitación y Adiestramiento, de forma y manera que se pueda garantizar el desarrollo ocupacional y la capacitación continua de los recursos internos de la agencia.

Ninguna agencia de gobierno, organización laboral o agencia gubernamental puede ser exitosa si no cuenta con un personal supervisor y gerencial debidamente adiestrado y capacitado en las tareas fundamentales de supervisión y gerencia gubernamental.

Nuestra política pública persigue la transparencia y la uniformidad en la aplicación de medidas de supervisión, para que la administración y supervisión de los recursos humanos en nuestra agencia esté libre de la posibilidad y la apariencia de arbitrariedad en la toma de decisiones gerenciales.

**II. BASE LEGAL**

La presente Orden Administrativa se establece de conformidad con lo dispuesto por la Ley Núm.184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, así como por lo dispuesto en el Reglamento Para la Administración de los Recursos Humanos de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

### **III. APLICABILIDAD**

Esta Orden Administrativa será de aplicación a todo el personal directivo y de supervisión, incluyendo empleados del servicio de carrera y funcionarios del servicio de confianza, personal transitorio o destagues administrativos de la OSAJ, que realicen funciones directivas o de supervisión.

### **IV. NORMAS GENERALES**

1. Cada empleado directivo y de supervisión de la OSAJ deberá de completar un mínimo de ocho (8) horas de charlas o adiestramientos de capacitación por casa año natural. Dichos adiestramientos serán dirigidos a reforzar las áreas de supervisión y gerencia gubernamental, en adición a cualquier otro tema que a través del año natural desee tomar.
2. Toda solicitud de adiestramiento debe cumplir con lo establecido por el Artículo IV de la Orden Administrativa 2008-02, Normas Sobre La Solicitud, Trámite y Aprobación de los Adiestramientos en la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.
3. Las solicitudes que no cumplan con la información solicitada o que incumplan con las normas establecidas no serán consideradas.
4. La Oficina de Recursos Humanos o el Área de Adiestramientos de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio certificará al Director Ejecutivo durante el primer mes del año natural siguiente al año en que se tomen los adiestramientos, la cantidad de horas de adiestramientos que hayan tomado los empleados.
5. Se dispone que si un empleado comienza a ejercer las funciones directivas o de supervisión habiendo comenzado el año natural, será responsable de cumplir con las 8 horas durante el periodo que queda del año.
6. El Director Ejecutivo podrá eximir al empleado del cumplimiento con lo anterior en los casos que entienda meritorios, en cuyo caso se deberá hacer por escrito con la recomendación de la Oficina de Recursos Humanos o el Área de Adiestramientos.
7. Si un empleado incumple con el requisito de horas de adiestramientos solicitados deberá reponer las horas que le falten durante el próximo año,

salvo que el Director Ejecutivo le exima por escrito del requisito y previa recomendación de la Oficina de Recursos Humanos o del Área de Adiestramiento.

**V. DEROGACION**

Esta Orden deroga cualquier norma o disposición que esté vigente y entre en conflicto con lo aquí establecido.

**VI. SEPARABILIDAD**

De cualquier parte de esta Orden Administrativa ser declarada nula, no se afectará la validez de las restantes disposiciones.

**VII. VIGENCIA**

Esta Orden Administrativa comenzará a regir a partir de la fecha de su firma.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, en San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de junio de 2009.

  
\_\_\_\_\_  
Lcdo. Rolando Rivera Guevárez  
Director Ejecutivo  
Oficina de Servicios con Antelación al Juicio